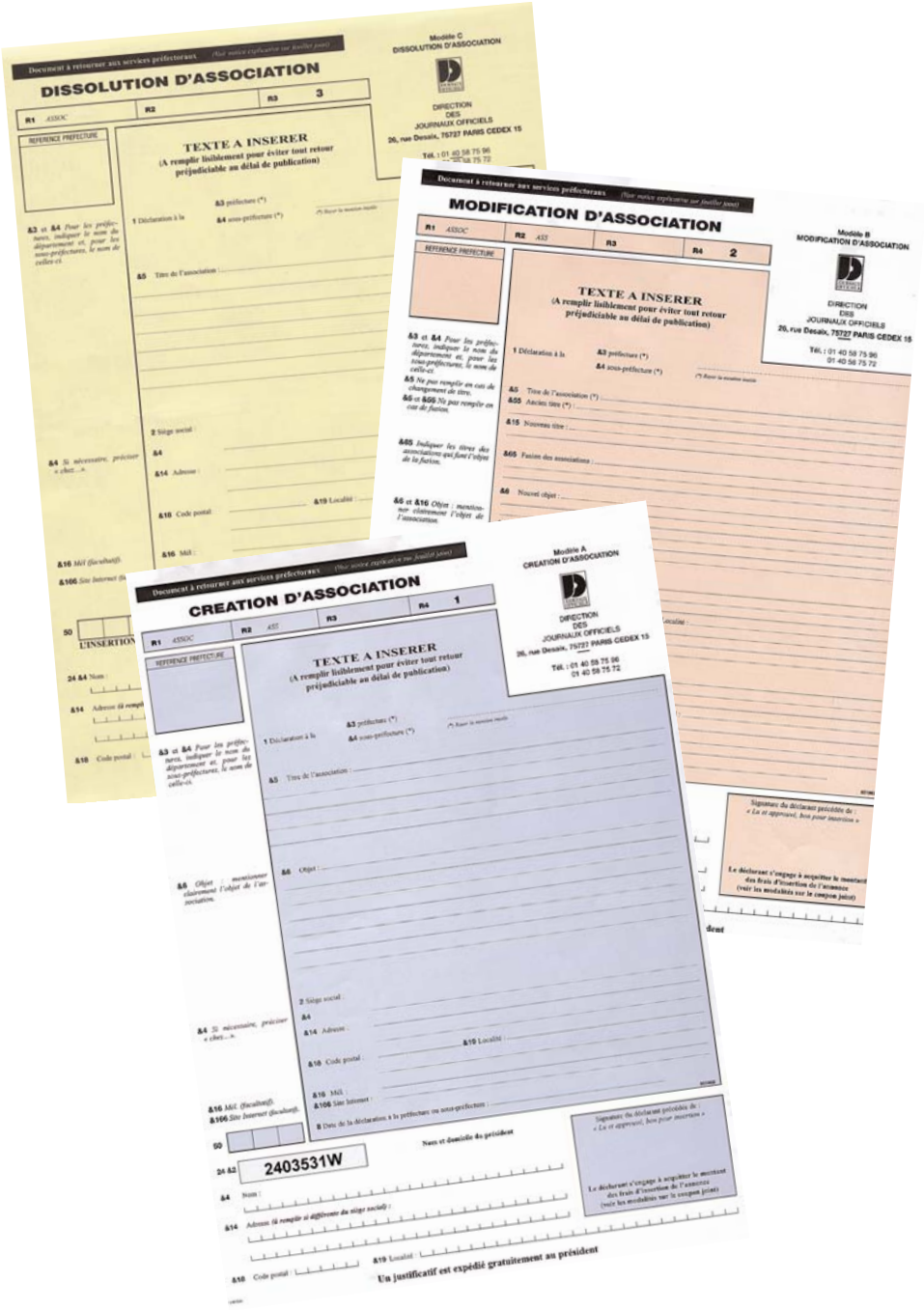
Associations : Rédigez vos statuts

CÔTES-D'ARMOR FINISTÈRE ILLE ET VILAINE MORBIHAN

Exemple de statuts commentés

Documents à remplir, à retirer en Préfecture ou Sous-Préfecture



Editorial

Le premier document écrit que produit l'association ce sont ses statuts : règle de fonctionnement, véritable loi interne de la nouvelle entité. De par la volonté du législateur dès 1901, il est laissé libre cours aux membres de l'association naissante de les établir.

Dans leur rôle d'accompagnement de la vie associative, les MAIA de Bretagne proposent, avec ce document, une aide à la rédaction de ces statuts.

D'abord, en commentant chaque article proposé, en informant sur son intérêt. C'est dans un esprit de conseil que s'inscrit cette démarche qui vise à ce que les fondateurs s'approprient les règles de fonctionnement de l'association qui correspondent le mieux à leur projet.

Ce petit guide peut servir aussi bien à l'association qui se crée que pour l'association qui n'a pas actualisé ses statuts depuis un certain temps et qui doit les revoir dans leur globalité.

Souhaitons que ce guide puisse vous guider dans vos démarches et contribuer au bon développement de la vie associative dans notre région.

Déléguée départementale à la vie Associative d'Ille et Vilaine

Martine GROHEUX

Mode d'emploi

Depuis plus d'un siècle de rédaction de statuts à partir de différents statuts types, l'usage et l'habitude ont consacré un certain mode de fonctionnement associatif dont le fondement est la démocratie : un homme, une voix. Les instances habituellement retenues étant l'assemblée générale, le conseil d'administration qui élit le président, le trésorier, le secrétaire, ces trois mandats et ceux de leurs adjoints composant le bureau.

Mais en matière de règles statutaires, la loi 1901 ne donne que trois obligations pour identifier et définir l'association : l'association doit avoir un nom (ou titre), un objet (ou but) et un siège social.

Ensuite, c'est aux adhérents de créer leurs propres règles de fonctionnement. Chaque association est libre de s'organiser comme elle l'entend, et la rédaction des statuts est libre. La loi 1901 ne donne aucune obligation de fonctionnement, sauf pour les associations qui souhaitent la reconnaissance d'utilité publique, et pour lesquelles elle impose des statuts types. Il arrive aussi que l'Etat impose des statuts pour l'obtention d'un agrément.

Les statuts proposés dans ce guide peuvent être adoptés par tout type d'association : ils garantissent des dispositions relatives au fonctionnement démocratique, à la transparence de gestion, à la liberté de conscience, à la non-discrimination, à l'égal accès des hommes et des femmes, à l'accès des jeunes aux instances de décision[1].

Le titre de l'article est en gras, les phrases en italiques sont le commentaire de l'article et la proposition de rédaction est en écriture ordinaire.

La rédaction des pages suivantes est une proposition à minima, qu'il convient de compléter et de développer en fonction des besoins propres à chaque association.

(1) À ce titre, ils sont prévus pour satisfaire aux exigences liées à l'obtention de l'agrément "sports" et de l'agrément "jeunesse éducation populaire" du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Article 1 : Constitution et dénomination

Première obligation de la loi 1901 : faire connaître le titre de l'association. Attention, se renseigner à l'Institut National de la Propriété Industrielle afin de s'assurer que le nom prévu n'est pas déjà utilisé. Pour le nom des fondateurs, mieux vaut les inscrire dans le compte-rendu de l'assemblée générale constitutive que dans les statuts.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi 1901, ayant pour titre : .....

Article 2 : Buts

Deuxième obligation de la loi 1901 : faire connaître les buts de l'association. Ils doivent être suffisamment précis pour bien indiquer le projet de l'association, tout en étant assez généraux pour ne pas bloquer toute adaptation de ce projet dans le temps. Lors de la publication au journal officiel, ils sont recopiés dans leur intégralité. C'est l'article le plus important, celui qui précise "l'objet où l'idée que mettent les fondateurs en commun".

Cette association a pour but :
.....

Article 3 : Siège social

Troisième et dernière obligation de la loi 1901 : préciser le siège social.
On peut indiquer la ville sans mentionner la rue et le numéro de l'immeuble, de façon à pouvoir, sans modifier les statuts, déménager dans la même ville.
Par contre, pour la déclaration en préfecture, il faut donner l'adresse complète.

Le siège social est fixé à :
.....
Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration et l'assemblée générale en sera informée.

Article 4 : Durée de l'association

Article facultatif. Certains fixent la durée de l'association car ils se regroupent pour un objet précis qui ne durera pas : anniversaire, fête ...
Quand la durée n'est pas précisée, elle est considérée de fait comme illimitée.
En général, on précise :

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : Admission et adhésion

La liberté d'association, principe constitutionnel, implique que chacun puisse adhérer librement. De même, chaque association est libre de choisir ses adhérents. Par ailleurs, une association ne peut pratiquer de discrimination envers les personnes désirant adhérer et les membres adhérents en raison de leur origine, religion, handicap, sexe, situation de famille, apparence physique, patronyme, état de santé, caractéristiques génétiques, mœurs, orientation sexuelle... Certains vieux statuts indiquent qu'il faut avoir la nationalité française pour être membres de l'association. Si cela pouvait se justifier avant 1981, car il existait une réglementation particulière pour les associations étrangères, il est préférable d'abandonner cette disposition.

La cotisation n'est pas obligatoire. Dans ce cas, on doit alors prévoir un écrit de demande d'adhésion pour chaque adhérent afin d'établir une liste des adhérents de l'association.

La délivrance d'une carte d'adhérent, qu'il y ait ou non paiement d'une cotisation, permet à l'adhérent de prouver son appartenance à l'association.

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, être agréé par le conseil d'administration et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'un accord tacite ou d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux. Ils sont membres à part entière de l'association.

Le conseil d'administration pourra refuser des adhésions.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Article 6 : Composition de l'association

Il faut énumérer les différents types de membres et préciser comment on le devient.

Il existe beaucoup de types de membres : actif, de droit, d'honneur, bienfaiteur, adhérent, associé...

Il est conseillé de ne pas avoir trop de types de membres. Il faut surtout bien préciser pour chaque type de membre s'il y a paiement (ou non) d'une cotisation, s'il a ou non le droit de vote en assemblée générale ainsi que sa capacité d'être élu.

Lorsque l'on prévoit la création de membres de droit (collectivités locales, organismes sociaux, administrations...), il faut que l'instance concernée notifie son accord (organe délibérant pour les collectivités, acte administratif pour les administrations...).

L'association se compose de membres actifs. Sont membres actifs ceux qui adhèrent aux présents statuts, qui sont à jour de leur cotisation annuelle et qui participent régulièrement aux activités de l'association.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

Lorsque un adhérent démissionne, c'est soit au cours d'une réunion, devant témoins et il faut l'indiquer dans le compte-rendu, soit c'est par écrit. Dans les deux cas, il faut faire préciser sur quoi porte la démission. Ainsi, un(e) président(e)(e) qui démissionne peut rester membre du conseil d'administration ou simplement adhérent. Il peut aussi choisir de quitter l'association.

Par ailleurs, un non renouvellement d'adhésion ne peut être considéré comme une démission, il s'agit simplement de la perte de la qualité de membre.

Dans le cas de la radiation, le règlement intérieur pourra préciser quels sont les motifs graves et les modalités de recours.

La qualité de membre se perd par :

- la démission ou le non-renouvellement de la cotisation,
- le décès,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration, pour motifs graves, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès du conseil d'administration.

Article 8 : L'assemblée générale ordinaire

Fondement de l'organisation démocratique car chacun peut s'y exprimer, l'assemblée générale ordinaire est l'organe souverain de l'association. C'est le regroupement de tous les membres pour approuver (ou désapprouver) les bilans de l'année écoulée et pour définir les orientations pour l'année à venir.

Il importe d'encourager la participation de tous les adhérents par la possibilité de donner un pouvoir ou mandat de vote pour ceux qui ne peuvent assister à cette assemblée ou en fixant des quorums à atteindre pour la validation des décisions. Toutefois, il faut veiller à ne pas encourager l'absence des adhérents par un dispositif de représentation qui donnerait trop de pouvoir à ces absents, en limitant à un pouvoir par personne.

Dans cet article, il faut préciser la composition de l'assemblée générale, la fréquence, les conditions de convocation, le contenu. On doit aussi préciser les modalités de vote, de procuration ou mandat de vote, de quorums (ou non) à atteindre pour valider les décisions. On peut aussi préciser ces données dans le règlement intérieur, lorsqu'il y en a un.

Pour les membres mineurs adhérents, il appartient à l'association de déterminer un âge à partir duquel les mineurs sont en capacité de voter. En deçà de cet âge, il faut prévoir le droit de vote pour les parents ou tuteurs.

Par ailleurs, les mineurs de 16 ans et plus peuvent être élus au conseil d'administration et même devenir membres du bureau (avec autorisation préalable des parents). Toutefois, pour des raisons de responsabilité civiles et pénales qu'ils ne peuvent pas toujours assumer en tant que mineurs, il est déconseillé de les nommer président(e) ou trésorier(e).

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Elle comprend tous les membres de l'association, y compris les membres mineurs. Seuls les membres âgés de … au moins au jour de l'élection sont autorisés à voter. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leur parent ou représentant légal.

L'assemblée générale est convoquée par le (la) président(e), à la demande du conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des adhérents.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

Le (la) président(e), assisté du conseil d'administration, préside l'assemblée générale.

L'assemblée, après avoir délibéré, se prononce sur les rapports moral ou d'activité.

Le (la) trésorier(e) rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai de six mois après la clôture des comptes.

Elle délibère sur les orientations à venir, et se prononce sur le budget correspondant.

Elle pourvoit, au scrutin secret, à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration, en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes, dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions.

Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au conseil d'administration (avec autorisation des parents ou du tuteur) mais ne peuvent être ni président(e), ni trésorier(e).

Elle se prononce sur le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d'activité.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les votes de l'assemblée générale portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents.

Article 9 : Le conseil d'administration

Le conseil d'administration assure la gestion de l'association entre deux assemblées générales dans le but de mettre en œuvre les décisions de la dernière assemblée générale et ce, conformément à l'objet des statuts.

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau (président(e), trésorier(e), secrétaire et les éventuels adjoints). En général, le bureau n'a pas de pouvoir de décision, il prépare le conseil d'administration.

Dans cet article, on prévoira le nombre des membres (même avec une fourchette), le renouvellement par fraction des membres du conseil d'administration, les conditions d'élections du bureau et le rôle du conseil d'administration.

On peut aussi préciser les rôles du (de la) président(e), du (de la) secrétaire, du (de la) trésorier(e) ainsi que du bureau, mais cela se fera plutôt dans le règlement intérieur. Quant aux réunions, il faut surtout fixer leurs fréquences et les modalités de convocation ainsi que le quorum requis pour la validation des décisions.

L'association est dirigée par un conseil d'administration de « N » membres élus pour « X » années.

Les membres sont élus par l'assemblée générale et sont rééligibles. Le conseil d'administration étant renouvelé chaque année par « 1/X », (la première année, les membres sortants sont désignés par le sort).

En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association, dans le cadre fixé par les statuts. Dès que la situation l'exige, il peut demander au trésorier(e) de faire le point sur la situation financière de l'association. Tous les contrats à signer doivent être soumis au préalable au conseil d'administration pour autorisation.

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, à bulletin secret, en veillant à l'égal accès des hommes et des femmes, un bureau composé de :

un(e) président(e),

un(e) ou des vice-président(e)s,

un(e) trésorier(e),

un(e) secrétaire,

et les adjoint(e)s, si besoin.

Les réunions de bureau ont pour but de préparer le conseil d'administration.

Le conseil d'administration se réunit au moins « Y » fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son président(e) ou par la demande du tiers (ou de la moitié, ou du quart) de ses membres.

La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du président(e) est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Article 10 : Les finances de l'association

La loi n°87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat précise que le don manuel (celui qui n'est pas pratiqué sous acte notarié) est légalement autorisé pour toutes les associations déclarées.

D'autre part, la circulaire du 12 août 1987 pour la lutte contre la para commercialité demande que les activités commerciales habituelles, qu'elles soient ou non réservées aux membres doivent être impérativement prévues dans les statuts. Les associations ne peuvent donc exercer une activité commerciale que si leurs statuts le prévoit expressément (ceci ne soustrait pas pour autant l'association aux obligations fiscales).

Enfin, concernant la vérification des comptes, on peut distinguer deux niveaux d'interventions, déterminés par des seuils à atteindre (150 000 € de subvention étant le

premier de ces seuils). Au dessus de ce seuil, il faut nommer un commissaire aux comptes agréé (expert comptable) non membre de l'association, qui se fera rémunérer pour ce service. En dessous du seuil, on peut nommer (ce n'est pas obligatoire) un vérificateur ou contrôleur aux comptes, personne reconnue pour sa compétence, membre ou non de l'association, mais dont la portée de l'avis sera très limité. La dernière phrase de l'article proposé ci-dessous n'est donc pas obligatoire.

Les ressources de l'association se composent : des cotisations; de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association (à préciser); de subventions éventuelles ; de dons manuels et de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

Le (la) trésorier(e) a pour mission de tenir la comptabilité de l'association et il doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le conseil d'administration en fait la demande.

Les fonctions de membres du conseil d'administration sont bénévoles. Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat d'administrateur peuvent être remboursés après fournitures de pièces justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier.

Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion de l'association, l'assemblée générale nomme un vérificateur aux comptes pour une durée de X années.

Article 11 : Affiliation

L'affiliation n'est pas obligatoire. Dans le milieu sportif, elle le devient cependant, lorsqu'il s'agit d'organiser et de participer à des compétitions, ou de solliciter un agrément.

Lorsqu'il y a affiliation, il est important de le déclarer dans les statuts afin de bien situer l'association dans son environnement. Plusieurs affiliations sont possibles.

L'association est affiliée à ..... et s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de la fédération.

Article 12 : Les sections

Les associations qui regroupent plusieurs activités organisent souvent chaque activité autour d'une section. Ces sections sont plus ou moins indépendantes dans leur fonctionnement, mais restent toujours sous la responsabilité et le contrôle de l'association dont elles dépendent. Il faut donc prévoir l'organisation interne de la section (éventuellement président(e) de section, trésorier(e) de section, etc...) et sa représentation dans les instances de l'association. Même si la section fonctionne de manière autonome, il est recommandé que le (la) président(e) de l'association et les autres membres du conseil d'administration soient invités à tous les travaux de la section. C'est le (la) trésorier(e) de l'association qui est responsable du budget, et c'est sur la globalité des finances de l'association que l'assemblée générale se prononce.

L'association est composée de « **N** » sections. Chaque section a une autonomie d'organisation et doit rendre compte de son activité à chaque assemblée générale de l'association ou au conseil d'administration lorsqu'il le demande. Chaque section peut gérer son propre budget de fonctionnement, celui-ci est intégré dans la comptabilité générale de l'association. Le (la) trésorier(e) de la section doit rendre des comptes réguliers au trésorier(e) de l'association qui est le responsable de l'ensemble du budget.

Article 13 : Règlement intérieur

Il n'est pas obligatoire. Il précise et complète les statuts, et doit être en conformité avec ceux-ci. Son approbation relève généralement du conseil d'administration, la ratification par l'assemblée générale est préférable.

On peut y mettre les règles de fonctionnement, d'administration, de gestion de l'association, mais aussi les règles propres aux activités :

- *les modalités de vote, quorums, procurations*
- *les rôles des président(e), trésorier(e), secrétaire,*
- *les modalités de démission en cours de mandat,*

- *les motifs graves d'exclusion*
- *les modes d'utilisation des différents équipements, la gestion du matériel*

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration pour compléter les présents statuts. Il doit être validé par l'assemblée générale.

Article 14 : L'assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire, comme son nom l'indique, sert pour une cause vraiment particulière : modification des statuts, dissolution de l'association,...

C'est une assemblée générale comme une autre dans sa forme, mais l'ordre du jour ne comporte qu'un point. Devant la gravité des décisions à prendre, il peut être précisé d'autres modalités de vote, notamment sur les majorités requises.

Si besoin est, à la demande du conseil d'administration, ou du quart des membres adhérents de l'association, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le (la) président(e), notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les modalités de convocation sont identiques à l'assemblée générale ordinaire (on peut prévoir un quorum).

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 15 : Dissolution

La dissolution de l'association se décide généralement en assemblée générale prévue à cet effet. Il est conseillé de ne pas déterminer à l'avance à qui seront dévolus les biens (immobilier, mobilier, financier...) mais simplement de rappeler les modalités à mettre en œuvre lors de cette dissolution.

En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononcera sur la dévolution des biens, et nommera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens.

Département d'Ille et Vilaine
Accompagnateurs à la vie associative

M.A.I.A.

Mission d'accueil et d'information des Associations

A l'écoute des problèmes associatifs

N° VERT 02 99 14 06 75

La mission d'accueil et d'information des associations (M.A.I.A.) a pour but de faire évoluer les relations entre l'État et les associations afin d'en améliorer la clarification et la simplification. Cela se traduira en priorité par la création d'un numéro vert départemental à destination de l'ensemble des associations du département (tous domaines confondus).

À réception d'un appel, engagement est pris de pouvoir orienter sous 48 heures, l'association vers l'Administration ou la tête de réseau associative compétente pour répondre à l'association.

Permanences Téléphoniques : Tous les matins de 9 h à 12 h

Préfecture de la Région Bretagne
Préfecture d'Ille et Vilaine
Délégation Départementale à la Vie Associative

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Édité par la Mission d'accueil et d'information des Associations d'Ille et Vilaine
4, avenue du bois Labbé - CS 94323 - 35043 RENNES Cedex
Rédaction : Christian LE MOIGNE
Ont participé à la rédaction : Isabelle DAVID-IGEL - Robert DENIS - Martine GROHEUX - Jean-Paul RENOU - Arnaud GADBIN
Création - maquette - impression : IOV Communication - 56610 Arradon